

国立大学法人神戸大学経済学研究科 事務補佐員

令和6年9月6日

職名	事務補佐員（パートタイム・30時間/週）
募集人員	1名
就業場所	神戸大学社会科学系経済学研究科事務課総務係 （変更の範囲）大学の定める事業場
職務内容	・ 通知文送付、各種調査照会・取りまとめ（30%） ・ セミナーの実施補助、研究助成業務補助（30%） ・ 会議資料等の作成補助（10%） ・ HP 更新作業（10%） ・ 連絡業務、電話来客対応、郵便物の授受（10%） ・ その他総務係に係る事務補助（10%） （変更の範囲）原則として変更なし
資格等	パソコン操作（エクセル、ワード、パワーポイント等）ができること。
雇用期間	令和6年11月1日～令和7年3月31日 ※期間満了後、更新する場合があります。 ※更新は次により判断します。 ①契約期間満了時の業務の必要性、②従事している業務の進捗状況、 ③能力、業務成績、勤務態度 更新上限 有（通算契約期間3年まで。ただし、大学が特に必要と認める場合は5年まで。）
試用期間	試用期間なし
就業時間等	週5日（月曜日～金曜日） 8：30～17：15の間で休憩時間を除く連続6時間 （休憩時間12：15～13：00） ※始業・終業時間は相談に応じます。 時間外労働あり（月平均約10時間） 休日は土日、祝日、年末年始
給与	基本給：時給 1,340円 手当：通勤手当 上限 55,000円/月（通勤距離が2km以上の場合に支給（交通機関利用者）） 超過勤務手当（時間外勤務を命じた場合に支給）
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険（労働時間数等により適宜調整）
応募方法	・ 履歴書（市販のもの、要写真貼付、メールアドレス記入、氏名は自署） 及び職務経歴書を下記送付先に郵送してください。 ・ 封筒表に「総務係事務補佐員応募」と朱書きしてください。 （送付先）〒657-8501 神戸市灘区六甲台町2-1 神戸大学社会科学系経済学研究科事務課総務係 （連絡先）TEL 078-803-7245（担当：是永）
応募締切	令和6年10月3日（木）【必着】

	適任者が決定次第、応募を締め切ります。
選考方法	<ul style="list-style-type: none"> •書類審査のうえ、面接により選考を行います。(面接予定日：10月上旬) •書類選考を通過した方にのみ面接の詳細を連絡します。 •面接時の交通費等は支給されません。
その他	<p>雇用期間は予定であり若干変更される場合があります。</p> <p>提出していただいた書類は採用審査にのみ使用します。</p> <p>正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。</p> <p>応募書類はお返ししませんので、予めご了承ください。</p>